

Fiche de poste
SECRETARIAT GENERAL / SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Intitulé de poste : responsable de projet : assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) informatique

Famille professionnelle : ressources humaines

Niveau : cadre A, fonctionnaire ou contractuel

Affectation : secrétariat général, service des ressources humaines, sous-direction des statuts, du dialogue social et de la qualité de vie au travail, bureau de l'animation du dialogue social

Localisation : 35 rue de la gare 75019 Paris

Rémunération : a minima, reprise de celle antérieure

Durée d'affectation souhaitable sur le poste : 3 ans

I - Missions et organisation du service

Le secrétariat général du ministère de la justice assiste le ministre dans l'administration du ministère. Au sein du secrétariat général, le service des ressources humaines (SRH) est chargé d'élaborer les orientations générales de la politique ministérielle des ressources humaines.

Le (la) responsable de projet est placé sous l'autorité du chef du bureau de l'animation du dialogue social. Outre le chef de bureau et son adjoint, le bureau de l'animation du dialogue social comprend 5 autres agents de catégorie A. Le bureau a notamment en charge l'administration des instances de concertation, l'application du droit syndical et l'organisation et le suivi de l'agenda social ministériel.

II - Description du poste

Les missions du poste :

En premier lieu, le(la) responsable de projet contribue à organiser les élections professionnelles de décembre 2022. Le vote électronique concernera environ 88 000 agents.

En second lieu le responsable de projet définit, coordonne et met en œuvre, le cas échéant en lien avec la direction de projet du SIRH ministériel, pour le compte du bureau de l'animation du dialogue social, les différents chantiers numériques liés au dialogue social :

- mise à disposition auprès des organisations syndicales d'une base de données sociales
- gestion des temps syndicaux au sein du ministère
- gestion et comptabilisation des mouvements sociaux au sein du ministère (grèves)
- administration des instances de concertation

Encadrement : non

Activités principales :

- rédaction des expressions de besoins
- études de solutions techniques
- dialogue avec les prestataires
- aide à l'organisation de la concertation avec les différents acteurs (directions et services du ministère et organisations syndicales notamment)
- préparation des référentiels (complétude des données, fiabilisation et exhaustivité) ;
- assistance à la maîtrise d'ouvrage dans la mise en œuvre et le déploiement des solutions applicatives et aide à la prise en compte des impératifs de sécurité (intrusion, piratage et sécurisation des données personnelles)

III - Compétences requises

Savoirs :

- expérience dans le domaine de la conduite de projet informatique (exigée)
- expérience de la maîtrise d'ouvrage informatique (exigée)
- connaissance des systèmes d'information en ressources humaines (souhaitée)

- connaissance du droit de la fonction publique (appréciée)

Savoir-faire

- gestion des délais
- animation de réunions et de groupes de travail
- capacité de rédaction

Savoir-être

- esprit d'équipe

Renseignements et candidatures :

nacer-eddine.djider@justice.gouv.fr (tél : 01.70.22.93.00)

patrice.barbier@justice.gouv.fr (tél : 01.70.22.73.71)